

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

Przedmiot: Systemy baz danych
Zawód: technik informatyk • Klasy: trzecie

Uczniowie zostają poinformowani o wymaganiach programowych oraz zapoznani z przedmiotowym systemem oceniania na początku każdego roku szkolnego.

I. Cele oceniania

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

II. Zasady ogólne

- Uczeń powinien posiadać na każdej lekcji uzupełniony, własny zeszyt przedmiotowy. Zeszyt nie podlega bezpośredniej ocenie, jest jednak pomocą dla ucznia i służy do zapisywania najważniejszych zagadnień omawianych na lekcji oraz materiału obowiązującego podczas sprawdzianów i innych form sprawdzania wiadomości.
- Uczeń może korzystać z podręcznika wskazanego przez nauczyciela (podręczniki są nieobowiązkowe). Najważniejsze i obowiązujące treści nauczania są zamieszczane na przedmiotowej stronie internetowej: <http://bazy.rzeszow.pl/>
- Uczeń jest zobowiązany do zapoznawania się z materiałami zamieszczonymi na stronie przedmiotowej – traktowane są one jako uzupełnienie zeszytu i stanowią obowiązującą część materiału dydaktycznego.
- Uczeń ma obowiązek wykonywać podczas lekcji ćwiczenia i zadania zlecone przez nauczyciela. Za pracę na lekcji uczeń może otrzymać ocenę; w przypadku niewykonania ćwiczenia lub zadania z własnej winy otrzymuje ocenę niedostateczną.
- Uczeń ma prawo do jednokrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w każdym półroczu. Nieprzygotowanie zgłasza się nauczycielowi na początku zajęć, po sprawdzeniu obecności, przed rozpoczęciem sprawdzania wiadomości lub realizacji zaplanowanych zadań. Prawo to nie dotyczy zapowiadanych sprawdzianów wiadomości oraz zajęć, na których wystawiane są oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
- Uczeń, który opuści w danym semestrze więcej niż 50% zajęć lekcyjnych, może zostać niesklasyfikowany z powodu braku podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.
- Każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen za wykonane (po uzgodnieniu z nauczycielem) prace nadobowiązkowe, które mogą wpłynąć na podwyższenie oceny śródrocznej i rocznej.

III. Formy aktywności podlegające ocenianiu

- odpowiedzi ustne;
- kartkówki – w formie pisemnej oraz elektronicznej (np. Forms, Wordwall);
- sprawdziany pisemne i testy – w formie pisemnej oraz elektronicznej;
- zaliczenia/sprawdziany praktyczne przy komputerze (m.in. z wykorzystaniem programu Access);
- ćwiczenia praktyczne wykonywane na lekcji;
- aktywność na zajęciach;
- prace domowe;
- projekt bazy danych wykonany w programie MS Access.

IV. Zasady dotyczące prac pisemnych i sprawdzianów

Odpowiedzi ustne obejmują zakres materiału z ostatnich trzech spotkań (dodatkowo mogą dotyczyć pojęć, które uczeń powinien wcześniej opanować, bez których nie można kontynuować materiału).

Prace pisemne to:

- tzw. „kartkówki” – obejmują zakres materiału z ostatnich trzech lekcji i nie wymagają wcześniejszego zapowiadania;
- testy obejmujące dział „podstawy baz danych” oraz „tworzenie relacyjnej bazy danych w MS Access” – zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (co najmniej jeden test w semestrze);
- sprawdziany praktyczne przy komputerze z wykorzystaniem programu Access – zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (minimum dwa w semestrze).

Sprawdziany wiadomości uczeń zobowiązany jest pisać samodzielnie.

Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł napisać pracy z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły (w przypadku jednodniowej nieobecności – na następnej lekcji). W przeciwnym razie nauczyciel może w dowolnym momencie wyznaczyć termin napisania sprawdzianu.

Nauczyciel sprawdza i omawia pracę pisemną ucznia w ciągu dwóch tygodni. Sprawdziany pisemne przechowywane są do dwóch miesięcy, po tym terminie zostają zniszczone.

V. Skala procentowa ocen z prac pisemnych, testów i zaliczeń praktycznych

- 0% – 39% – ocena niedostateczna;
- 40% – 54% – ocena dopuszczająca;
- 55% – 74% – ocena dostateczna;
- 75% – 89% – ocena dobra;
- 90% – 98% – ocena bardzo dobra;
- 99% – 100% – ocena celująca (przy sprawdzianach/testach dodatkowo warunkiem może być rozwiązanie zadania wykraczającego poza zakres materiału).

Plusy i minusy przyznawane są za aktywność na zajęciach lub jej brak:

- pięć plusów zamienia się na ocenę bardzo dobrą;
- pięć minusów zamienia się na ocenę niedostateczną.

VI. Warunki poprawiania ocen

- Poprawa sprawdzianu/testu jest dobrowolna, a jej termin – uzgodniony z nauczycielem – nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od oddania/upublicznienia ocenionych prac; poprawę z danego sprawdzianu można pisać tylko raz.
- Ocena pierwotna pozostaje w dokumentacji przebiegu nauczania, natomiast wynik poprawy jest brany pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
- Poprawie nie podlegają oceny uzyskane za aktywność, pracę na lekcji, ćwiczenia wykonywane podczas zajęć oraz inne formy oceniania, których ponowne wykonanie nie jest możliwe lub nie znajduje uzasadnienia dydaktycznego – chyba że nauczyciel postanowi inaczej.

VIII. Zasady wystawiania oceny śródrocznej i rocznej

Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności praktycznych oraz wyników sprawdzianów, zaliczeń i testów.

X. Podręczniki (nieobowiązkowe)

- Jolanta Pokorska, „Kwalifikacja INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych. Część 3”, Helion 2020.
- „Tworzenie stron i aplikacji internetowych oraz baz danych i administrowanie nimi. Kwalifikacja INF.03. Część 2”, WSiP 2020.